GLOBAL INSUMOS
INTEGRALES S.A.S

INFORME DE FINAL DE EJECUCIÓN

CONTRATISTA	**GLOBAL INSUMOS INTEGRALES**
NÚMERO DE CONTRATO	**N° SIN-MIC-007-2025**
OBJETO DEL CONTRATO	**APOYO LOGÍSTICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LIDERAZGO Y LA GESTIÓN DE LAS COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALANQUERAS, A TRAVÉS DE UN ENCUENTRO DE LA CONSULTIVA EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA**
FECHA DEL INFORME	**15 DE DICIEMBRE DE 2025**
SECRETARÍA O DEPENDENCIA	**SECRETARÍA DEL INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO	UBICACIÓN DE EVIDENCIAS
1. Realizar las labores de alistamiento, organización de la temática y convocatoria para realización de las actividades a ejecutar dentro del objeto contractual, en los plazos dados por la supervisión del contrato.	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con el alistamiento, organización temática y convocatoria para el desarrollo de la Consultiva Departamental, se adelantaron las siguientes acciones: Se elaboró, gestionó y distribuyó la invitación oficial dirigida a la Consultiva Departamental conformada por las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (NARP), con el fin de asegurar su participación en el encuentro departamental. También se diseñó y estructuró la agenda metodológica del evento, orientada al análisis, revisión y fortalecimiento de los Planes de Etnodesarrollo,	Oficios remitidos a la Consultiva Departamental, enviados por correo electrónico institucional a la Gobernación de Córdoba y a los enlaces territoriales correspondientes.

	de acuerdo con los lineamientos establecidos para este proceso. La agenda consolidada integró los componentes temáticos a tratar, las intervenciones programadas de los profesionales especializados y la participación de los diferentes entes territoriales. Dentro de la programación se incluyó la articulación institucional con el Gobernador del Departamento y su equipo directivo, quienes presentarían orientaciones estratégicas, acciones en curso y rutas de coordinación para avanzar en la implementación de los Planes de Etnodesarrollo en Córdoba y otras necesidades de la Consultiva Departamental. Las actividades desarrolladas aseguraron la logística previa necesaria para el adecuado desarrollo del encuentro, dando cumplimiento a los lineamientos de la supervisión contractual y garantizando la preparación técnica y organizativa de la Consultiva Departamental convocada.	
2. Cumplir con el objeto y alcance del contrato dentro de los plazos y condiciones pactadas, como también, con las estipulaciones contenidas en los anexos.	En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con el alcance y ejecución del objeto del contrato, las actividades se desarrollaron dentro de los plazos y condiciones pactadas por la supervisión. La Consultiva Departamental se realizó los días 11, 12 y 13 de diciembre, siguiendo la agenda oficial y el orden del día previamente establecidos para tal fin.	Evidencias fotográficas de los espacios de socialización y participación de la Consultiva Departamental. Formatos de asistencia

	Durante las sesiones se efectuó el registro de asistencia de los integrantes de la Consultiva Departamental, con el propósito de dejar constancia formal de su participación. Se garantizó el desarrollo de espacios de diálogo, intercambio y construcción colectiva que permitieron la presentación de propuestas y la elección de los comités internos pertinentes. Se dio cumplimiento a las intervenciones pedagógicas programadas en la agenda metodológica diaria (sesiones 1, 2 y 3), orientadas al fortalecimiento técnico en la formulación, actualización y avance de los Planes de Etnodesarrollo, así como a la comprensión de sus etapas, rutas y procesos de articulación institucional. Como parte del cierre y en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato N° SIN-MIC-007-2025, se elaboró el presente informe de ejecución, el cual compila las acciones realizadas y los soportes correspondientes, de acuerdo con los lineamientos de la Gobernación de Córdoba y del operador Global Insumos Integrales S.A.S	suministrados por la Gobernación de Córdoba y también del operador. Informe de ejecución consolidado.
3. Realizar un informe por cada una de las jornadas, donde se identifique la temática tratada, planilla de asistencias, fotografías y los compromisos adquiridos.	En cumplimiento de la obligación contractual se elaboró un informe por cada una de las jornadas desarrolladas, se consolidó la información correspondiente a las temáticas abordadas, los registros de asistencia, las evidencias fotográficas y los compromisos adquiridos en cada sesión de trabajo de la Consultiva	Evidencias fotográficas en el desarrollo de la socialización de las temáticas atribuidas para el desarrollo de la

	Departamental. Las actividades se organizaron de acuerdo con la programación metodológica establecida para los tres días de la agenda.	consultiva departamental.

TEMÁTICAS	
DÍA 1	Espacio pedagógico. ¿Qué es un Plan de Etnodesarrollo? ¿Para qué son necesarios los Planes de Etnodesarrollo?
	Principios orientadores del plan de Etnodesarrollo: identidad cultural, autonomía, territorio, buen vivir, desarrollo sustentable.
	Taller: ¿Cómo se vive el plan de Etnodesarrollo en las comunidades? Realizar mapa territorial colectivo. Cada grupo dibuja o representa su territorio y señala elementos culturales, sociales, ambientales y políticos que deben protegerse o fortalecerse
	Rol del Ministerio del Interior en la formulación de los Planes de Etnodesarrollo
	Marco legal y político
DÍA 2	Espacio pedagógico. Vigencia y actualizaciones de un Plan de Etnodesarrollo

GLOBAL INSUMOS INTEGRALES S.A.S

	Ejes estratégicos del Etnodesarrollo: fortalecimiento del tejido social e integración territorial de las comunidades; bienestar socioeconómico y bienestar comunitario a partir de las prácticas tradicionales según la cosmovisión. Calidad y condiciones de vida; participación y democracia y realización de derechos de la comunidad
	Taller: construyamos los ejes del plan de Etnodesarrollo. Mesa de trabajo por eje, cada grupo propone necesidades, acciones clave y actores involucrados.
	Metodología participativa para la formulación: enfoque territorial, consulta previa, inclusión diferencial.
	Esquema técnico-operativo propuesto para la construcción: fases, actores clave, cronograma, mecanismos de seguimiento.
DÍA 3	Herramientas para la implementación del Plan de Etnodesarrollo: articulación con los planes de desarrollo municipales y departamentales, acceso a recursos públicos, institucionalidad étnica.
	Estrategias de monitoreo, evaluación y ajuste del Plan de Etnodesarrollo.
	Taller participativo: identificación de avances, retos y oportunidades en la implementación del Plan en cada territorio. Juego de roles donde los participantes simulan el proceso de consulta con actores institucionales y comunitarios.

4. Contar con el siguiente recurso humano para la realización de las actividades descritas en las especificaciones técnicas.	Se contó con el recurso humano requerido para la ejecución de las actividades establecidas en las especificaciones técnicas, garantizando la participación de los profesionales con los perfiles solicitados. Para ello, se dispuso de un equipo interdisciplinario conformado por: un profesional en áreas administrativas o ciencias sociales, especialista en gerencia de proyectos y/o gestión y desarrollo comunitario, con experiencia en comunidades NARP; un profesional en el área de trabajador social y/o psicólogo y/o ciencias sociales, con experiencia en comunidades NARP; y un profesional en derecho, especialista en derecho administrativo y/o derecho constitucional y/o derecho de familia y/o derecho público, con experiencia en comunidades NARP. Estos perfiles participaron activamente en el desarrollo de las actividades programadas, aportando sus conocimientos y experiencia para el adecuado cumplimiento de la obligación.	Las evidencias se encuentran ubicadas en los anexos del informe, debidamente organizadas según cada uno de los profesionales contratados (hojas de vida y soportes)
5. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y eficacia de acuerdo con las especificaciones exigidas por el DEPARTAMENTO en la invitación pública y en el contrato.	Para garantizar la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia, eficacia y oportunidad, se adelantaron todas las gestiones administrativas, logísticas y operativas requeridas de acuerdo con las especificaciones del DEPARTAMENTO y lo establecido en la invitación pública y en el contrato. En este marco, se desarrollaron las siguientes acciones: • **Organización, escogencia y cotización del centro de acopio** con alojamiento (Hotel Kimarí), seleccionado	Evidencias fotográficas de cada espacio de acuerdo a las especificaciones exigidas en la contratación.

GLOBAL INSUMOS INTEGRALES S.A.S

	por su capacidad instalada y condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades programadas para la consultiva departamental. Entre las disposiciones gestionadas se incluyeron: alojamiento, auditorio con aire acondicionado y sillería, restaurante, alimentación, catering, refrigerios, estación de café y otros servicios necesarios para el correcto desarrollo del encuentro. • **Contratación del talento humano** conforme a las especificaciones técnicas del contrato, garantizando perfiles idóneos y con experiencia certificada en procesos con comunidades NARP, para el acompañamiento, desarrollo pedagógico y soporte del encuentro • **Contratación de meseros (2)** para el apoyo y atención de los participantes durante el evento, asegurando adecuada prestación del servicio de alimentos y bebidas. • **Alquiler de medios tecnológicos**, necesarios para el desarrollo eficiente de las actividades, incluyendo: Computadores portátiles (2) Micrófonos inalámbricos de mano largo (1) Sistema de sonido (1) Torres de sonido (1) Video beam de alta resolución (1) • **Elaboración de material de identificación y dotación**, camisetas tipo polo con el logo institucional y	

	agendas para los participantes pertenecientes a las comunidades NARP. Todas estas acciones se desarrollaron con estricto cumplimiento de las exigencias técnicas y contractuales, asegurando la adecuada preparación, operación y cierre de las actividades previstas para el encuentro de la consultiva departamental.	
6. Coordinar la logística de cada evento con el supervisor del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas.	En concordancia con el supervisor del contrato de la Gobernación de Córdoba y el Operador: Global Insumos Integrales S.A.S, se coordinó la logística, los aspectos a tratar dentro de la consultiva departamental y los espacios de socialización que permitieran un encuentro óptimo en este evento desarrollado.	Reunión de concertación y coordinación con el supervisor del contrato y operador.
7. Realizar el montaje y alistamiento de cada sesión conforme el supervisor en las horas y fechas acordadas.	Se organizó con el contratista y supervisor del contrato la realización de agenda e instalación de la consultiva departamental con los entes territoriales para el desarrollo de la misma en las diferentes sesiones que se realizaron durante el evento con sus respectivas fechas y horarios. Agenda del acompañamiento pedagógico direccionado por los profesionales encargados de los talleres en el aprendizaje de los Planes de Etnodesarrollo y las leyes étnicas que cobijan a las comunidades NARP. Es preciso mencionar que, finalizado este alistamiento de itinerario, fue firmado y aprobado por el secretario del interior y participación ciudadana quien es, el supervisor del contrato.	Evidencias de la preparación y aprobación de la agenda entre el contratista y supervisor del contrato.

GLOBAL INSUMOS INTEGRALES S.A.S

Agendamiento de las orientaciones y socializaciones pedagógicas

ORDEN DEL DÍA DE LA JORNADA 01:

1. Desayuno (07:00 – 08:00)
2. Registro de asistencia (8:00 – 8:30 A.M.)
3. Saludo y Bienvenida - Palabras de apertura (8:30 - 09:00 A.M.)
4. Presentación de la agenda: Detalle del programa del evento y objetivos esperados. (09:00 - 09:30)
5. Tema: Instalación de la Consultiva departamental y participación de los entes territoriales. (09:00 – 10:30)
6. REFRIGERIOS
7. Tema: Espacio pedagógico. ¿Qué es un Plan de Etnodesarrollo? ¿Para qué son necesarios los Planes de Etnodesarrollo? (10:30 – 12:30 AM)
8. ALMUERZOS (12:30 – 02:00 PM)

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la red.

9. Tema: Principios orientadores del plan de Etnodesarrollo: identidad cultural, autonomía, territorio, buen vivir, desarrollo sustentable. (02:00 - 03:00 PM)
10. Taller: ¿Cómo se vive el plan de Etnodesarrollo en las comunidades? Realizar mapa territorial colectivo. Cada grupo dibuja o representa su territorio y señala elementos

ORDEN DEL DÍA JORNADA 02:

1. Desayuno (07:00 – 08:00)
2. Registro de asistencia (8:00 – 8:30 A.M.)
3. Inauguración y bienvenida (8:30 - 09:00 A.M.)
4. Saludo y Bienvenida - Palabras de apertura
5. Tema: Espacio autónomo/ Elaboración de propuestas y acciones conjuntas. (09:00 – 10:30)
6. REFRIGERIOS.
7. Tema: Espacio pedagógico. Vigencia y actualizaciones de un Plan de Etnodesarrollo. (10:30 – 11:30)
8. Tema: Ejes estratégicos del Etnodesarrollo: fortalecimiento del tejido social e integración territorial de las comunidades; bienestar socioeconómico y bienestar comunitario a partir de las prácticas tradicionales según la cosmovisión. Calidad y condiciones de vida; participación y democracia y realización de derechos de la comunidad. (11:30 – 12:30)
9. ALMUERZOS (12:30 – 02:00 PM).
10. Taller: construyamos los ejes del plan de Etnodesarrollo. Mesa de trabajo por eje, cada grupo propone necesidades, acciones clave y actores involucrados. (02:00 – 03:00 PM)
11. Taller: Metodología participativa para la formulación: enfoque territorial, consulta previa, inclusión diferencial. (03:00 – 05:00 PM).
12. REFRIGERIOS.
13. Tema: Esquema técnico-operativo propuesto para la construcción: fases, actores clave, cronograma, mecanismos de seguimiento. (05:00 – 06:30 PM) .
14. CENA (06:30 – 07:30 PM).

GLOBAL INSUMOS INTEGRALES S.A.

ORDEN DEL DÍA JORNADA 03:

1. Desayuno (07:00 – 08:00).
2. Registro de asistencia (8:00 – 8:30 A.M.)
3. Inauguración y bienvenida (8:30 - 09:00 A.M.)
4. Saludo y Bienvenida - Palabras de apertura
5. Espacio autónomo (09:00 – 10:00)
6. REFRIGERIOS

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión de la red.

7. Tema: Herramientas para la implementación del Plan de Etnodesarrollo: articulación con los planes de desarrollo municipales y departamentales, acceso a recursos públicos, institucionalidad étnica. (10:00 – 11:00 AM).
8. Tema: Estrategias de monitoreo, evaluación y ajuste del Plan de Etnodesarrollo (11:00 – 12:30 PM).
9. ALMUERZO (12:30 – 02:00 PM)
10. Taller: Taller participativo: identificación de avances, retos y oportunidades en la implementación del Plan en cada territorio. Juego de roles donde los participantes simulan el proceso de consulta con actores institucionales y comunitarios. (02:00 – 05:00 PM)
11. Clausura y conclusiones - seguimiento - Palabras de cierre. (05:00 – 06:00 PM)
12. CENA (06:00 – 07:00 PM).

INSTALACIÓN DE LA CONSULTIVA DEPARTAMENTAL Y PARTICIPACIÓN DE LOS ENTES TERRITORIALES

Montería 05 de diciembre de 2025

ASUNTO: INVITACIÓN ENCUENTRO CONSULTIVA DEPARTAMENTAL COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANOS RAIZALES Y PALENQUERAS - NARP.

GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA:
Gobernador del Departamento de Córdoba o su delegado.
Doctor. Erasmo Elías Zuleta Bechara
Secretaria de Educación Departamental
Doctor. Jenny Yecenia Yances Padilla
Secretario de Salud Departamental
Doctora. María Marcela Urriola
Director del Departamento Administrativo de Planeación
Doctor. Lucas Uribe Lopera
Secretaria de Desarrollo Económico y Agroindustrial del Departamento
Doctor. Iván Nader

COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANOS RAIZALES Y PALENQUERAS – NARP:
Miembros de la Consultiva Departamental.

UNIVERSIDADES
Universidad De Córdoba

OTROS INVITADOS:
Defensoría Delegada para Asuntos Étnicos.
Procuraduría Delegada para Asuntos Étnicos
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF.
Departamento de Prosperidad Social – Regional Córdoba
Defensoría Regional Córdoba

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito invitarlos a la Consultiva Departamental de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras – NARP, conforme a lo estipulado en el Artículo 01 de la Ordenanza No. 09 de 2009, "Por medio del cual se adopta y promueve el desarrollo territorial, educativo, cultural, económico, político, administrativo, social, religioso y ambiental de las comunidades negras o étnicas Afrocolombianas del departamento de Córdoba, sobre la base de garantizar a estas comunidades su participación con miras a mejorar sus condiciones de vida mediante la implementación de acciones afirmativas.

La presente se desarrollará de manera **PRESENCIAL** de la siguiente manera:

Día: 11 de diciembre del 2025
Lugar: HOTEL KIMARI – SALON DE CONFERENCIAS
Dirección: CALLE 37 No.3-16 – Montería – Córdoba
Hora: 08:30 a.m.

Agradecemos de antemano su puntual asistencia.

Cordialmente,

GABRIEL EDUARDO MENDEZ PINEDA
Secretario del Interior y Participación Ciudadana

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Nombre: [illegible]	Nombre: [illegible]
Cargo: [illegible]	Cargo: Asesora SPC
Firma:	Firma:

8. Reportar al Supervisor dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que pueda generar la inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de EL DEPARTAMENTO.	No se presentaron dificultades e inconsistencias para el desarrollo del contrato, por lo que, se celebró a plenitud cada una de las obligaciones y direccionamiento por parte del supervisor.	No aplica
9.Estructurar y concertar para aprobación de la Entidad el plan operativo y cronograma de actividades para la ejecución del contrato	Se estructuró el cronograma para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el plan operativo desarrollado a fin de que, las actividades fueran ejecutadas efectivamente en sus tiempos de acuerdo a cada punto establecido, el cual, fue aprobado por el supervisor del contrato.	Cronograma de actividades
10. Brindar toda la logística requerida por la entidad contenidas dentro del presente contrato y especificaciones técnicas de los bienes y servicios.	Se dio cumplimiento al desarrollo logístico y se contó con las herramientas y el recurso humano adecuado a satisfacción para el desarrollo de la consultiva departamental.	Evidencias fotográficas de los espacios de intervención y el centro de encuentro del evento.
11. Acreditar el cumplimiento de las actividades entregando al Supervisor los siguientes documentos: Registro fotográfico (a color en archivo magnético) por cada una de las actividades realizadas. Mínimo 4 fotos por Actividad; Presentación de informes parciales y final de la ejecución del objeto contractual debidamente soportados	Se ha entregado al supervisor del contrato: registro fotográfico a color por cada una de las actividades realizadas: mínimo 4 fotos por actividad; b. Informes parciales y final de ejecución del objeto contractual debidamente soportados	Evidencias fotográficas e informe de ejecución con soportes

12. Proporcionar toda la infraestructura necesaria para la ejecución del contrato según las especificaciones señaladas en los pliegos de condiciones, la propuesta y el contrato.	Se dio cumplimiento al objetivo, en donde se brindó apoyo logístico para el fortalecimiento de liderazgo y la gestión de las comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenquera, a través de un encuentro de la consultiva en el departamento de Córdoba. Se hizo la identificación de recursos e infraestructura necesarios para el desarrollo y efectividad de la consultiva departamental, teniendo en cuenta: : un profesional en áreas administrativas o ciencias sociales, especialista en gerencia de proyectos y/o gestión y desarrollo comunitario, con experiencia en comunidades NARP; un profesional en el área de trabajador social y/o psicólogo y/o ciencias sociales, con experiencia en comunidades NARP; y un profesional en derecho, especialista en derecho administrativo y/o derecho constitucional y/o derecho de familia y/o derecho público, con experiencia en comunidades NARP; se realizó concertación para el alistamiento del alojamiento y la seguridad alimentaria; se hizo alquiler de equipamiento tecnológico y demás herramientas necesarias para la efectividad del evento. Evaluación y monitoreo del uso de la infraestructura en la ejecución del contrato y la participación de la comunidad NARP. Comunicación constante entre las partes celebradas en el contrato: supervisor del contrato y el operador (contratista)	Evidencias fotográficas; hojas de vida de los profesionales y sus respectivos contratos;
13. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato imparta el supervisor.	Se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales previstas en el contrato **N° SIN-MIC-007-2025** y se tuvo en cuenta cada una de	Supervisión del contrato

GLOBAL INSUMOS
INTEGRALES S.A.S

	las directrices establecidas por el supervisor del contrato.	
14. Las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación o el objeto contractual.	Solicitud para tomar las asistencias de los participantes a las consultivas departamentales.	Planilla de asistencia



_____

HAROLD DÍAZ SÁNCHEZ
GLOBAL INSUMOS INTEGRALES S.A.S